

На основу члана 9. став 4. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске”, број 40/13) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), министар за просторно уређење, грађевинарство и екологију доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују услови за полагање и начин полагања стручног испита (у даљем тексту: испит), области за које се полаже испит, формирање, састав и начин рада комисија, садржај и форма рјешења о положеном стручном испиту, програм испита и вођење и објављивање регистара на интернет страници Министарства за просторно уређење, грађевинарство и екологију (у даљем тексту: Министарство).

Члан 2.

Полагање испита организује се за сљедеће области:

- а) урбанизам и архитектура,
- б) грађевинарство,
- в) електротехника,
- г) машинство,
- д) саобраћај,
- ђ) просторно планирање,
- е) шумарство и пољопривреда и
- ж) технологија.

Члан 3.

(1) Испит у складу са Законом о уређењу простора и грађењу (у даљем тексту: Закон) и овим правилником, а након обављеног приправничког стажа, могу полагати: дипломирани инжењери, инжењери и техничари архитектуре, грађевинарства, машинства, електротехнике, информационе технологије, саобраћаја и дипломирани просторни планери или дипломирани инжењери са завршеним студијима првог циклуса који траје четири године чијим се завршетком стиче 240 ECTS бодова или дипломирани инжењери са завршеним студијима првог циклуса који траје три године чијим се завршетком стиче 180 ECTS бодова у наведеном научном пољу у оквиру смјера или одсјека за стечено занимање.

(2) Након обављеног приправничког стажа стручни испит по одредбама Закона и овог правилника могу полагати и дипломирани инжењери технологије, шумарства и пољопривреде или дипломирани инжењери са завршеним студијима првог циклуса који траје четири године чијим се завршетком стиче 240 ECTS бодова или дипломирани инжењери са завршеним студијима првог циклуса који траје три године чијим се завршетком стиче 180 ECTS бодова, у наведеном научном пољу, у оквиру смјера или одсјека за стечено занимање, када желе да стекну лиценцу за израду просторно-планске или техничке документације, како је то у поступку израде докумената просторног уређења предвиђено Законом.

Члан 4.

На испиту се провјерава способност кандидата да самостално и стручно обавља утврђене послове у складу са одредбама Закона.

II КОМИСИЈА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

Члан 5.

(1) Испит се полаже пред комисијом која се формира за област за коју се према одредбама овог правилника организује полагање испита.

(2) Комисије за полагање стручних испита према одредбама овог правилника су:

- а) Комисија за полагање стручног испита за област архитектуре и урбанизма,
- б) Комисија за полагање стручног испита за области грађевинарства,
- в) Комисија за полагање стручног испита за области електротехнике,
- г) Комисија за полагање стручног испита за области машинства,
- д) Комисија за полагање стручног испита за област саобраћаја,
- ђ) Комисија за полагање стручног испита за област просторног планирања, шумарства и пољопривреде и
- е) Комисија за полагање стручног испита за област технологије.

Члан 6.

(1) Комисије из члана 5. став 2. овог правилника се састоје од предсједника и четири члана.

(2) Комисије именује министар надлежан за просторно уређење, грађевинарство и екологију (у даљем тексту: министар) на период од четири године из реда дипломираних инжењера и дипломираних правника, као истакнутих стручњака за одређену област за коју је комисија надлежна.

(3) Министар може и прије истека мандата именовати нову комисију или замијенити поједине чланове комисије уколико се за то укаже потреба.

(4) Предсједник и чланови комисије имају замјенике који равноправно учествују у раду комисије, а састав комисије бира се тако да чланови комисије и њихови замјеници обухвате све смјерове и области за које је комисија основана.

(5) За секретара комисија (у даљем тексту: секретар) именује се лице распоређено на радно мјесто виши стручни сарадник за рад комисија за стручне испите у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Министарства.

(6) Секретар обавља административне послове, врши неопходне консултације са кандидатима, прибавља све податке потребне за рад комисија, обезбјеђује просторије потребне за одржавање сједница, те врши остале неопходне послове.

Члан 7.

(1) Сједнице комисија се одржавају у просторијама Министарства, након завршетка радног времена.

(2) Министар може одредити и друго мјесто одржавања појединих испита из одређених области уз претпоставку да постоје кадровски и технички предуслови, уколико то служи сврси, економичности и ефикасности рада комисија.

Члан 8.

Административне послове за потребе рада комисија врши Секретаријат Министарства.

III ТОК ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Члан 9.

(1) Пријаву за полагање стручног испита са изјавом кандидата за коју се област определио у оквиру струке, смјера или одсјека, кандидат подноси Министарству непосредно на протокол или путем поште.

(2) Уз пријаву, као доказ да испуњава услове за полагање испита, кандидат прилаже сљедеће документе:

- а) овјерену копију дипломе о стеченом степену образовања,
- б) потврду или увјерење којим се доказује да је кандидат провео прописано вријеме на раду у струци, односно да је обавио приправнички стаж и
- в) доказ о уплати трошкова за полагање испита, у складу са посебним прописом Владе Републике Српске.

Члан 10.

Предсједник комисије и секретар на основу пристиглих пријава врше анализу и процјене кандидата, испуњеност услова, област и смјер из које кандидат жели да полаже испит, те одређују ментора који одређује пројектни задатак кандидату и пружа му стручну помоћ и инструкције током израде рада.

Члан 11.

(1) На основу пријаве и доказа из члана 9. овог правилника и урађеног стручног рада претходно одобреног од ментора, предсједник комисије именује састав комисије из

редова чланова или замјеника чланова комисије водећи рачуна о завршеним радовима, те области и смјеру из које су радови урађени, заказује сједницу комисије, утврђује термин одржавања испита и списак кандидата који ће приступити полагању.

(2) Секретар обавјештава кандидате у писаној форми путем поште или електронским путем о времену одржавања испита најмање осам дана прије заказаног термина испита.

Члан 12.

(1) Кандидат има право да тражи изузеће неког од чланова комисије уколико сматра да постоје разлози који би утицали на регуларност испита.

(2) Комисија разматра захтјев за изузеће и доноси одлуку о изузећу уколико постоје оправдани разлози.

Члан 13.

Испит се састоји од писменог и усменог дијела.

Члан 14.

Писмени дио испита састоји се од израде рада из области наведених у члану 2. овог правилника, зависно од степена и врсте школске спреме.

Члан 15.

(1) Сматра се да испит почиње преузимањем пројектног задатка од ментора.

(2) На основу добијеног пројектног задатка кандидат приступа изради писменог рада из посебног – стручног дијела испита у року који траје најдуже 45 дана, рачунајући од дана добијања задатка.

(3) Кандидат рад предаје у два истовјетна примјерка који морају бити увезани и који служе као основ за усмени дио стручног дијела испита, од којих се један примјерак рада трајно задржава у досијеу кандидата у архиви Министарства.

Члан 16.

(1) Усмени дио испита се састоји од посебног и општег дијела.

(2) Усмени дио испита је јаван и почиње одбраном писменог рада.

Члан 17.

(1) Посебни дио обухвата одбрану писменог рада кроз коју кандидат показује теоријско знање, практично искуство, познавање техничких прописа и стандарда из своје струке, као и материје која је правно уређена посебним законима и другим прописима из области за коју се кандидат определио у оквиру струке и смјера.

(2) У току одбране писменог рада Комисија врши провјеру да ли кандидат посједује потребно знање из струке у оквиру које се определио за одређени смјер или одсјек и да ли може самостално обављати одговарајуће послове.

Члан 18.

(1) Општи дио испита обухвата познавање правно уређене материје на нивоу Босне и Херцеговине и Републике Српске.

(2) Полагање општег дијела испита врши се по Програму који се налази у Прилогу 1. и чини саставни дио овог правилника.

(3) Општи дио испита кандидат полаже тако што одговара на питања која је одабрао у једној од најмање три затворене коверте.

(4) Питања за општи дио испита припрема Секретаријат Министарства.

Члан 19.

(1) Секретар води записник о сједници комисије и току полагања стручног испита који садржи: податке о члановима и секретару, податке о ментору и називу пројектног задатка, датуму, времену и мјесту одржавању стручног испита, основне податке о кандидатима који полажу испит, те уписану оцјену о успјеху кандидата.

(2) Записник потписује предсједник, чланови и секретар.

Члан 20.

Према показаном знању на писменом и усменом дијелу испита комисија оцјењује кандидата оцјеном „положио” или „није положио” и доноси одлуку о успјеху кандидата.

Члан 21.

(1) Кандидат који није положио посебни дио испита у првом року може поновити испит у сљедећем испитном року или у року који одреди Комисија, с тим да плаћа пуне трошкове испита за сваки наредни излазак на испит.

(2) Кандидат који није положио општи дио испита може приступити још једном полагању тог дијела испита у наредном року без плаћања додатних трошкова испита.

Члан 22.

(1) Ако је кандидат због болести или другог оправданог разлога био спријечен да приступи полагању испита у већ заказаном року, испит може одгодити за наредни испитни рок након што престану разлози због којих је дошло до одгађања.

(2) Одгађање полагања испита из става 1. овог члана кандидату може одобрити предсједник Комисије на основу достављене документације којом оправдава разлоге спријечености.

Члан 23.

(1) Кандидату који је положио испит издаје се рјешење о положеном стручном испиту у року од 15 дана од дана положеног испита.

(2) Рјешење из става 1. овог члана издаје Министарство на обрасцу са холограмом, чији су садржај и форма прописани и налази се у Прилогу 2. који чини саставни дио овог правилника.

(3) Рјешење о положеном испиту потписује министар.

Члан 24.

(1) О издатим рјешењима из члана 23. овог правилника Министарство води евиденције у писаној и електронској форми.

(2) У евиденцији у електронској форми која се објављује на интернет страници Министарства наводе се сљедећи подаци:

- а) име, очево име и презиме лица које је положило стручни испит,
- б) датум и мјесто рођења,
- в) занимање, стручна спрема, смјер и одсјек,
- г) област за коју је положио стручни испит и
- д) датум полагања.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

(1) Уколико кандидат положи стручни испит или испит за органе државне управе пред неким другим овлашћеним органом или институцијом у Републици Српској, може се, на приједлог предсједника Комисије и секретара, рјешењем министра ослободити полагања општег дијела стручног испита према одредбама овог правилника.

(2) Уколико је кандидат лице које је положило одговарајући стручни испит у другој држави, а жели стећи лиценцу предвиђену Законом, дужно је положити општи дио испита, осим ако то међудржавним споразумима на бази реципроцитета није другачије уређено.

Члан 26.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о полагању стручних испита за лица која учествују у изради докумената просторног уређења, техничке документације и грађењу објеката („Службени гласник Републике Српске”, број 47/11).

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 15.03-020-1755/13

МИНИСТАР

Датум:26.07.2013.године

Сребренка Голић

ПРОГРАМ
ЗА ПОЛАГАЊЕ ОПШТЕГ ДИЈЕЛА СТРУЧНИХ ИСПИТА ЗА ЛИЦА КОЈА УЧЕСТВУЈУ
У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА, ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
И ГРАЂЕЊУ ОБЈЕКТА

1. ОСНОВИ УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА

а) материја:

1. Појам и битна својства устава
 - 1.1. Поступак доношења и промјене устава
 - 1.2. Подјела устава,
 - 1.3. Врсте устава.
2. Устав и уставно уређење Босне и Херцеговине
 - 2.1. Држављанство Босне и Херцеговине,
 - 2.2. Државна обиљежја,
 - 2.3. Надлежност и односи између институција Босне и Херцеговине и ентитета,
 - 2.4. Парламентарна скупштина – састав, избор, мандат, начин одлучивања и надлежност,
 - 2.5. Предсједништво – избор, мандат, састав и надлежност,
 - 2.6. Савјет министара – именоване, мандат, састав и надлежност,
 - 2.7. Уставни суд – састав, начин избора и одлучивања,
 - 2.8. Централна банка,
 - 2.9. Правосудни органи БиХ.
3. Основна начела Устава и темељи уставног уређења Републике Српске
 - 3.1. Држављанство грађана Републике Српске,
 - 3.2. Писмо, језик и обиљежја у Републици Српској,
 - 3.3. Лична права и слободе,
 - 3.4. Уставне дужности,
 - 3.5. Посебна права и слободе,
 - 3.6. Економско и социјално уређење.
4. Права и дужности Републике Српске.
5. Народна скупштина Републике Српске – избор, надлежности, начин рада.
6. Предсједник Републике Српске.
7. Влада Републике Српске – избор, састав, надлежност и акти које доноси
 - 7.1. Органи државне управе.
8. Територијална организација и локална самоуправа
 - 8.1. Јединице локалне самоуправе,
 - 8.2. Надлежност јединица локалне самоуправе,
 - 8.3. Финансирање послова.
9. Уставност и законитост

- 9.1. Надлежност Уставног суда.
10. Основна начела о судовима
 - 10.1. Надлежност основних судова,
 - 10.2. Надлежност окружних судова,
 - 10.3. Надлежност Врховног суда,
 - 10.4. Средства за рад органа правосуђа.
11. Тужилаштво.
12. Правобранилаштво.
13. Адвокатура.
14. Изборни систем – врсте, улога, начин коришћења бирачког права.
15. Демократија.
16. Појам, облици, врсте и институције непосредне демократије.
17. Брчко Дистрикт Босне и Херцеговине – правни положај, уређење, надлежност, организација и органи.
18. Основе Европских интеграција
 - 18.1. Настанак и проширење Европске уније,
 - 18.2. Циљеви интеграција,
 - 18.3. Институције европске уније (Савјет Европске уније, Европски савјет, Европска комисија, Европски парламент, Суд европских заједница, Европски ревизорски суд, Европски омбудсман и Европска Централна банка),
 - 18.4. Функционисање, процедуре и акти Европске уније,
 - 18.5. Право и извори права Европске уније,
 - 18.6. Процес стабилизације и придруживања (критеријуми за чланство, од подношења захтјева до чланства, ПСП/САП, хронологија односа БиХ и Европске уније, Споразум о стабилизацији и придруживању, финансијска подршка).

б) правни извори:

1. Устав БиХ у издању Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине (публикација број 6 из 2002. године),
2. Споразум о људским правима (Општи Оквирни споразум за мир у БиХ – Анекс 6),
3. Закон о правобранилаштву Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 8/02, 10/02, 44/04 и 102/09),
4. Закон о тужилаштву Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 24/02, 3/03, 37/03, 42/03, 9/04, 35/04, 61/04 и 97/09),
5. Закон о омбудсмену за људска права Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 19/02, 35/04 и 32/06),
6. Устав Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 21/92) и Амандмани на Устав Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 28/94, 8/96, 13/96, 15/96, 16/96, 21/96, 21/02, 26/02, 30/02, 31/2, 69/02, 31/03, 115/05 и 117/05),

7. Устав Федерације Босне и Херцеговине, Збирка Устава БиХ и Збирка Устава кантона – жупанија – Федерације Босне и Херцеговине (ЈП НИО „Службени лист БиХ“, Сарајево 1997),
8. Изборни закон Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 23/01, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 52/05, 65/05, 77/05, 24/06, 32/07, 33/08 и 37/08),
9. Закон о Савјету министара Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 38/02, 81/07 и 94/07),
10. Закон о министарствима и другим органима управе („Службени гласник БиХ“, бр. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06 и 88/07),
11. Закон о управи Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 32/02),
12. Закон о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 19/02, 35/3, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05 и 32/07),
13. Закон о суду БиХ („Службени гласник БиХ“, број 49/09),
14. Закон о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 118/08),
15. Закон о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12),
16. Закон о државним службеницима („Службени гласник Републике Српске“, број 118/08),
17. Закон о Уставном суду Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 104/11),
18. Закон о судовима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 37/12),
19. Закон о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 101/044, 42/05 и 118/05),
20. Закон о адвокатури Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 30/07),
21. Закон о тужилаштву Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 55/02, 85/03, 115/03 и 37/06),
22. Закон о правобранилаштву Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 16/05, 77/06 и 119/08)
23. Закон о држављанству Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 35/99, 17/00, 64/05, 58/09 и 18/10),
24. Закон о влади Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације БиХ“, бр. 1/94, 8/95, 19/03, 2/06 и 8/06),
25. Закон о управи федерације („Службене новине Федерације БиХ“, бр. 28/98 и 26/02),
26. Закон о министарствима и другим органима управе („Службене новине Федерације БиХ“, бр. 5/03, 19/03, 42/03, 26/04, 42/04, 38/05, 2/06 и 8/06),

27. Закон о државној служби у Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације БиХ“, бр. 29/03, 23/03, 39/04, 67/05 и 8/06),

28. Арбитражна одлука за Брчко Дистрикт БиХ,

29. Статут Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине“, број 17/08).

в) литература:

Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

2. СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

а) материја:

1. Државна управа.

2. Јавна управа.

3. Извршна власт у Босни и Херцеговини

3.1. Предсједништво Босне и Херцеговине,

3.2 Савјет министара Босне и Херцеговине.

4. Извршна власт у Републици Српској

4.1. Влада Републике Српске,

4.2. Овлашћења, начин рада и одлучивања Владе,

4.3. Акти Владе.

5. Државна управа у Републици Српској

5.1. Органи државне управе,

5.2. Финансирање органа државне управе,

5.3. Послови органа државне управе,

5.4. Врсте послова,

5.5. Послови инспекцијског надзора,

5.6. Управни надзор.

6. Организација органа управе

6.1. Унутрашња организација,

6.2. Обављање послова ван сједишта органа државне управе,

6.3. Руковођење радом органа државне управе,

6.4. Односи према Народној скупштини, предсједнику Републике и Влади,

6.5. Односи према органима града и општине,

6.6. Међусобни односи органа државне управе,

6.7. Јавност рада органа државне управе.

7. Правни акти органа државне управе

7.1. Правилници,

7.2. Наредбе,

7.3. Упутства,

7.4. Рјешења,

- 7.5. Инструкције,
- 7.6. Одлучивање по жалби.
8. Рјешавање сукоба надлежности.
9. Изузеће службеног лица.
10. Лично име.
11. Пословна способност.
12. Пребивалиште и боравиште.
13. Вођење службених евиденција.
14. Лична карта и јединствени матични број.

б) правни извори:

1. Закон о Савјету министара Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 38/02, 81/07 и 94/07),
2. Закон о министарствима и другим органима управе („Службени гласник БиХ“, бр. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06 и 88/07),
3. Закон о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 19/02, 35/3, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05 и 32/07),
4. Закон о Влади Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 118/08),
5. Закон о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12),
6. Закон о државним службеницима („Службени гласник Републике Српске“, број 118/08),
7. Закон о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/044, 42/05 и 118/05).

в) литература:

Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

3. УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР

а) материја:

1. Управни поступак, појам, значај, врсте и основна начела управног поступка.
2. Надлежност.
3. Учесници у управном поступку.
4. Општење органа и странака.
5. Достављање и врсте достављања.

6. Рокови.
7. Враћање у пређашње стање.
8. Одржавање реда.
9. Трошкови поступка.
10. Покретање поступка, скраћени поступак.
11. Посебан испитни поступак.
12. Одлуке у управном поступку
 - 12.1. Рјешење, саставни дијелови,
 - 12.2. Закључци.
13. Редовна правна средства
 - 13.1. Жалба.
14. Ванредна правна средства
 - 14.1. Понављање поступка,
 - 14.2. Захтјев за заштиту законитости,
 - 14.3. Мијењање и поништавање рјешења у вези са управним спором,
 - 14.4. Поништење и укидање по праву надзора,
 - 14.5. Укидање и мијењање правоснажног рјешења уз пристанак или по захтјеву странке,
 - 14.6. Оглашавање рјешења ништавим.
15. Извршење
 - 15.1. Врсте, извршење ради обезбјеђења, привремени закључак о обезбјеђењу.
16. Управни спор, појам, покретање, странке у управном спору
 - 16.1. Разлози за побијање управног акта у управном спору,
 - 16.2. Надлежност за рјешавање у управном спору, тужба и претходни поступак.
17. Редован поступак по тужби.
18. Правна средства у управном спору, обавезност пресуде.

б) правни извори:

1. Закон о општем управном поступку Републике Српске Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07 и 50/10),
2. Закон о управним споровима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 109/05 и 63/11).

в) литература:

Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

4. РАДНИ ОДНОСИ И РАДНИ ОДНОСИ У УПРАВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

а) материја:

1. Заснивање радног односа.
2. Радна књижица.
3. Пробни рад.
4. Приправници, волонтери.
5. Радни однос на неодређено и одређено вријеме.
6. Распоређивање радника.
7. Радно вријеме, одмори и одсуства радника.
8. Годишњи одмор, дневни и седмични.
9. Плаћено и неплаћено одсуство.
10. Заштита радника на раду
- 10.1. Посебна заштита жена, малолетних радника, инвалида, болесних радника.
11. Радни односи у управи Републике Српске
- 11.1. Радна мјеста државних службеника,
- 11.2. Упражњена радна мјеста и начин запошљавања државних службеника,
12. Одбор државне управе за жалбе.
13. Пробни рад.
14. Приправнички стаж и приправници.
15. Премјештај државних службеника.
16. Вишак државних службеника.
17. Одговорност државних службеника.
18. Престанак радног односа.
19. Права и дужности државних службеника.
20. Кодекс понашања државних службеника.

б) правни извори:

1. Закон о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 55/07),
2. Закон о државним службеницима („Службени гласник Републике Српске“, број 118/08),
3. Општи колективни уговор („Службени гласник Републике Српске“, број 40/10),
4. Правилник о јединственим правилима и процедури запошљавања, именовања и постављења државних службеника („Службени гласник Републике Српске“, број 68/09),
5. Кодекс понашања државних службеника („Службени гласник Републике Српске“, бр. 83/02 и 83/09).

в) литература:

Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

5. УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА И ГРАЂЕЊЕ

а) материја:

1. Просторно планирање
2. Планирање простора и насеља
 - 2.1. Организација система просторног планирања,
 - 2.2. Документи просторног уређења,
 - 2.3. Стратешки документи просторног уређења,
 - 2.4. Спроведбени документи просторног уређења.
3. Припрема, израда и доношење докумената просторног уређења.
4. Документи за праћење стања у простору.
5. Локацијски услови.
6. Грађење
 - 6.1. Техничка документација,
 - 6.2. Учесници у грађењу,
 - 6.2.1. Израда техничке документације,
 - 6.2.2. Ревизија техничке документације,
 - 6.2.3. Извођење радова на објекту,
 - 6.3. Грађевинска дозвола.
7. Употребна дозвола.
8. Употреба и одржавање објеката.
9. Инспекцијски надзор.
10. Легализација неправно изграђених објеката.

б) правни извори:

1. Закон о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13),
2. Подзаконски акти из Закона о уређењу простора и грађењу.

6. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

а) материја:

1. Начела канцеларијског пословања.
2. Врсте службених аката.

3. Примање, отварање, разгледање и распоређивање поште.
4. Врсте дјеловодника.
5. Израда службених аката.
6. Јединствени класификациони знакови.
7. Архива, архивска грађа, регистрациони материјал и заштита и чување предмета у архиви.
8. Пријем странака.
9. Овјеравање потписа, рукописа и преписа.
10. Штамбиљи, печати и жигови.

б) правни извори:

1. Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник Републике Српске“, бр. 1/04 и 13/07),
2. Закон о архивској дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, број 119/08),
3. Правилник о условима за оснивање и почетак рада архива („Службени гласник Републике Српске“, број 31/00),
4. Правилник о чувању и заштити архивске грађе и регистарског материјала ван архива („Службени гласник Републике Српске“, број 31/00),
5. Закон о овјеравању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник Републике Српске“, број 11/95),
6. Закон о печатима („Службени гласник Републике Српске“, бр. 17/92, 63/01 и 49/07),
7. Закон о административним таксама („Службени гласник Републике Српске“, број 100/11).

в) литература:

Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавач Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И ЕКОЛОГИЈУ

На основу члана 9. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске”, број 40/13), Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске донијело је

РЈЕШЕЊЕ
О ПОЛОЖЕНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ

(име, име једног родитеља, презиме и ЈМБ)

Рођен/-а _____ године у _____ полагао је стручни испит из
струке _____ смјер _____ одсјек _____
по програму који је прописан Правилником о условима и начину полагања стручног
испита дана _____ године, пред Комисијом за полагање стручних испита из
области _____ и према оцјени Комисије кандидат је ПОЛОЖИО СТРУЧНИ
ИСПИТ.

Број: _____
Бања Лука, _____ године

МИНИСТАР